Základní škola Jana Noháče, Břeclav, Školní 16

příspěvková organizace

Školní řád

Číslo jednací: ZSJN 175/2025

Zpracovala: Mgr. Marcela Minaříková, ředitelka školy

Pedagogická rada projednala dne: 26. 08. 2025

Školská rada schválila dne: 28. 8. 2025

Platnost od 01. 09. 2025

_____

předsedkyně školské rady

Mgr. Marcela Minaříková

ředitelka školy

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

II. Práva a povinností žáků, jejich zákonných zástupců, pedagogických pracovníků a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů

A. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

1. Žáci mají právo

1.1 na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,

1.2 být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,

1.3 vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,

1.4 na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání

1.5 na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole.

1.6 zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit

2. Žáci jsou povinni

2.1 řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat jak prezenční, tak distanční formou výuky.

2.2 dodržovat školní a vnitřní řád, řády odborných učeben a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

2.3 plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.

2.4 chovat se slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržovat školní řád školy tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob. Hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností.

2.5 chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících a účastnit se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.

2.6 chodit do školy vhodně a čistě upraven a oblečen.

2.7 zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením; nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.

2.8 chránit své zdraví i zdraví spolužáků

2.9 řádně a systematicky se připravovat na vyučování.

2.10 hlásit každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.

2.11 v případě, že zjistí jakékoliv podezření či náznak rasové nesnášenlivosti, xenofobie nebo šikany, informovat o tomto neprodleně třídního učitele a vedení školy,

2.12 respektovat vytvořená třídní pravidla

3. Žákům je zakázáno

3.1 nosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Škola nenese zodpovědnost za ztrátu ani poškození cenných předmětů.

3.2 Používání mobilních telefonů, chytrých hodinek, tabletů a dalších osobních elektronických zařízení ve školní budově a na školních pozemcích v době vyučování není žákům dovoleno, pokud jejich použití výslovně nepovolí pedagogický pracovník, například pro vzdělávací účely nebo v odůvodněných případech.

Pokud žák potřebuje například chytré hodinky ke sledování zdravotního stavu, musí mu být umožněno jejich nezbytné používání.

Žáci jsou povinni mít tato zařízení po příchodu do školy vypnutá a uložená tak, aby nedocházelo k jejich používání během vyučování ani o přestávkách.

Je zakázáno pořizovat prostřednictvím těchto zařízení ve škole a na školních pozemcích fotografie, zvukové či obrazové záznamy jiných osob bez jejich souhlasu a v rozporu s právními předpisy a pravidly ochrany soukromí.

V případě porušení stanovených pravidel může pedagogický pracovník žáka vyzvat k odložení zařízení a postupovat v souladu s pravidly školy. Opakované nebo závažné porušení tohoto ustanovení bude řešeno výchovnými opatřeními podle školního řádu. Zařízení může být po dohodě se zákonným zástupcem předáno k vyzvednutí zákonnému zástupci žáka.

Vzhledem k tomu, že mobilní telefon není v žádném případě považován za pomůcku potřebnou k vyučování, nosí ho žák na vlastní nebezpečí.

3.3 kouřit, konzumovat alkoholické nápoje a jiné návykové látky, nosit je do školy nebo je ve škole přechovávat.

3.4 před ukončením vyučování opouštět školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.

3.5 manipulovat se školním nábytkem a ostatním inventářem bez dohledu vyučujícího, popřípadě vedení školy

B. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

1. zákonní zástupci mají právo na

1.1 svobodnou volbu školy pro své dítě

1.2 informace o průběhu a výsledků vzdělávání dítěte ve škole

1.3 informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

1.4 nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy

1.5 na vzdělávání jejich dětí v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona

1.6 na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona

1.7 u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení

1.8 volit a být voleni do školské rady

1.9 vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka

1.10 požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka

2. Zákonní zástupci žáků jsou povinni

2.1 zajistit, aby žák docházel řádně do školy

2.2 na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnil projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka

2.3 informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn

2.4 doložit důvody nepřítomnosti žáka osobně, telefonicky, elektronicky nebo písemně co nejdříve, nejlépe do 24 hodin třídnímu učiteli jak při prezenční výuce, tak i při distančním vzdělávání. Škola musí být informována o nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději třetí kalendářní den. Pozdější dodatečné snahy omluvy jsou v rozporu se zákonem a tedy nepřípustné.

Zákonný zástupce zajistí, že si žák doplní zameškané učivo.

Jestliže má třídní učitel pochybnosti o oprávněnosti omluvy, může si prostřednictvím zákonného zástupce vyžádat další potvrzení (nejčastěji od lékaře).

2.5 oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

C. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

1. Pedagogičtí pracovníci mají právo

1.1 na zajištění podmínek potřebných pro výkon své pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole

1.2 na to, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy

1.3 na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti

1.4 na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

1.5 rozhodnout o četnosti, způsobu i rozsahu hodnocení žáka v souladu s pravidly hodnocení

1.6 volit a být voleni do školské rady

2. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni

2.1 vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání

2.2 respektovat a dodržovat všechny platné pokyny a směrnice vydané vedením školy

2.3 na začátku školního roku stanovit jasná pravidla a požadavky, které bude klást na třídu při výuce příslušného předmětu (klasifikace, domácí úkoly, úprava sešitů apod.), a tato pravidla dodržovat

Vyučující mohou zadávat žákům domácí úkoly, pokud se tak domluví se zákonnými zástupci žáků. Doporučí jejich vypracovávání, ale nebudou na tom trvat. Zodpovědnost za vypracovávání úkolů tak ponesou zákonní zástupci, škola jen poskytne nabídku na domácí procvičování.
Pokud vyučující domácí úkoly zadá:

- zohledňuje odlišné vzdělávací potřeby jednotlivců,
- vyhodnotí je a poskytuje žákovi zpětnou vazbu
- domácí úkoly neznámkuje

2.4 po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolovat pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Učitel ze třídy odchází poslední.

2.5 chránit a respektovat práva žáka

2.6 chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole, v případě, že zjistí jakékoliv podezření či náznak rasové nesnášenlivosti, xenofobie nebo šikany, informovat o tomto neprodleně třídního učitele, výchovného poradce, metodika prevence a vedení školy

2.7 svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj

2.8 ke všem žákům přistupovat individuálně s ohledem na faktory ovlivňující výchovně-vzdělávací proces žáka

2.9 ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat

2.10 poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním

D. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ MEZI ZAMĚSTNANCI ŠKOLY, ŽÁKY, A ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI

1. Pedagogičtí pracovníci průběžně předávají informace o vzdělávání a chování žáka jeho zákonným zástupcům prostřednictvím školního informačního systému Edupage, předem dohodnutých konzultací a třídních schůzek.
2. Jiným osobám, než zákonným zástupcům poskytují zaměstnanci informace o žákovi pouze na základě písemného souhlasu alespoň jednoho ze zákonných zástupců.
3. Mimo pracovní dobu pedagogického pracovníka nebo mimo školní budovu není možné řešit průběh výchovy a vzdělávání žáka, pokud se strany nedohodnou jinak.
4. Pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření souvisejících se vzděláváním a výchovou.
5. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi, jsou důvěrné. Všichni pracovníci školy dodržují pravidla daná příslušnou směrnicí EU (GDPR) o ochraně osobních údajů a zachovávají mlčenlivost, chrání před zneužitím osobní údaje a dodržují další pravidla daná školským zákonem č. 561/2004 Sb., §22b, odst. (e) v platném znění.
6. Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálního násilí a před návykovými látkami. Nevměšují se do soukromí žáků a jejich rodičů. Chrání žáky před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, oznámí tuto skutečnost vedení školy, které se spojí se všemi orgány na pomoc dítěti.
7. Zvlášť hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených školským zákonem.
8. Podle § 32 zákona č. 561/2004 je ve školách a školských zařízeních zákaz činnosti a propagace politických stran a hnutí a zákaz reklamy.
9. Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.

III. Provoz a vnitřní režim školy

A. REŽIM ČINNOSTI VE ŠKOLE

1. Pro zaměstnance školy je škola otevřena v pracovních dnech od 6.00 do 17.00 hodin.

   Provoz školy pro děti probíhá ve všedních dnech od 6,30 hod. do 16,00 hodin. Úřední hodiny kanceláře jsou vyznačeny u vstupu do školy a na webových stránkách.

2. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích jednotek a přestávek dle rozvrhu hodin. Jejich začátek a ukončení určuje učitel, přičemž musí dbát na hygienické potřeby žáků a právo žáků na relaxaci. Vyučování v celé škole může také probíhat v projektech, blocích a podobně. Velké přestávky jsou určeny k pobytu žáků na školním dvoře a zahradě, při nepřízni počasí se mohou žáci pohybovat po vnitřních prostorách školy k tomu určených.

   Časové rozvržení vyučovacích hodin:

   1. 08:00 – 08:45
   2. 08:55 – 09:40
   3. 10:00 – 10:45
   4. 10:55 – 11:40
   5. 11:50 – 12:35
   6. 12:50 – 13:35

3. Žákům je umožněn vstup do budovy nejméně 20 minut před začátkem vyučování. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Dohled

nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.

Vstup cizích osob do budovy školy je možný jen v doprovodu pedagogických pracovníků nebo jiných zaměstnanců školy.

4. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na určená místa a ihned odcházejí do učeben.
5. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb, přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

   Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnance, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
6. Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných a volitelných, jsou děleny třídy na skupiny, vytvářeny skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovány třídy, počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.
7. Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.
8. Škola vede evidenci úrazů žáků, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

B. REŽIM PŘI AKCÍCH MIMO ŠKOLU

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitelka školy. Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZ.
4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do elektronické žákovské knížky nebo jinou písemnou informací.
5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.
6. Pokud škola zařadí do školního vzdělávacího programu základní plaveckou výuku, uskutečňuje ji v rozsahu nejméně 40 vyučovacích hodin celkem během prvního stupně. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě, atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí a se souhlasem zákonných zástupců.
7. Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

C. DOCHÁZKA DO ŠKOLY

1. Absence z důvodu, které jsou předem známé:

   - k uvolnění žáka v průběhu vyučování je nutná písemná žádost. Zákonný zástupce tím přebírá zodpovědnost za své dítě ve chvíli, kdy opustí školu.
   - žádost k uvolnění žáka při krátkodobé absenci (1-3 dny) je nutno doložit předem písemnou formou třídnímu učiteli, který o povolení nepřítomnosti rozhodne.
   - žádost k uvolnění žáka při dlouhodobé absenci (4 a více dní) je nutno doložit předem písemnou formou ředitelce školy. V každém pololetí může povolit ředitelka školy maximálně jednu dlouhodobou nepřítomnost.
   - V případě neomluvené absence, časté nepřítomnosti žáka ve škole (podezření na zanedbání povinné školní docházky) si může škola ověřit věrohodnost absence, vyžadovat lékařské potvrzení a je povinna informovat příslušné orgány.

     Vážné podezření na zanedbávání školní docházky vzniká z těchto důvodů:

     - Časté krátkodobé absence - více než 5 dnů v měsíci

     - Nevěrohodnost podkladů omlouvajících nepřítomnost žáka, především časté a opakované omlouvání absencí nevolností, bolestmi hlavy, rodinnými důvody, nebo nepřítomnost ve škole prodlužující víkend (opakované absence v pátek či pondělí).

     - Celkový počet omluvených hodin přesahuje 100 hodin za pololetí, anebo při absenci větší než 25 % z dosud odučených hodin daného předmětu.

     - Časté a opakované pozdní příchody na vyučování (více než 3 pozdní příchody v průběhu jednoho měsíce).

     - Porušování léčebného režimu - žák v době vyučování kontaktován policií, spatřen učitelem, jiným žákem (doloženo věrohodným způsobem).

     - Z výše uvedených důvodů může být žák komisionálně přezkoušen dle školského zákona č. 561/2004 sb.

2. Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Zároveň určí náhradní způsob vzdělávání

D. DISTANČNÍ VÝUKA

1. Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí

   - on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy
   - individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků
   - komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků
   - zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení
   - informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení
   - pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám
   - průběžnou kontrolní a hospitační činnost vedení školy

   Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zákazy přítomnosti žáků ve školách.

2. Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím:

- komunikační platformy školy
- případně - skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky,
- případně - písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.

3. Podmínky zacházení s majetkem školy

   V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, notebook...), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
2. Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
3. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dozoru.
4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.
5. Při výuce v tělocvičně nebo PC učebně zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy. Poučení o BOZ a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.
6. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob; při odchodu žáků z budovy pedagogové podle plánu dohledů. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
7. Odložené svršky si žáci ukládají do uzamykatelných skříněk, klíče má žák, třídní učitel a domovník.
8. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů ředitelky školy.
9. Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášeni do školní družiny vychovatelkám školní družiny. Ostatní odvádí do školní jídelny. Dozor na chodbách nad žáky odcházející z budovy vykonává další dohlížející pedagog.
11. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí ředitelce školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.
12. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek.
13. Každý ze zaměstnanců školy má povinnost zajistit oddělení žáka, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních žáků školy, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost ředitelce školy.

14. Ve vnitřních i vnějších prostorách školy je zakázáno kouřit (včetně el. cigaret bez ohledu na náplň) a nosit do školy, konzumovat a přechovávat alkoholické nápoje a jiné návykové látky a další látky negativně ovlivňující tělesné i duševní zdraví žáků (např. energetické nápoje, nikotinové sáčky, Kratom aj.), propagovat je nebo nabízet. Kouřit zde nesmějí žádné osoby a není možné ani zřizovat kuřárny nebo místa pro kouření vyhrazená.

    Prostory školy jsou označeny viditelným textem doplněným grafickou značkou zákazu kouření.

15. Krádeže jsou protiprávním jednáním, a jakmile se škola o takovém jednání dozví, bude tuto skutečnost hlásit orgánům činným v trestním řízení, nebo doporučí poškozenému (jeho zákonnému zástupci), aby se na tyto orgány obrátil.

    Nošení cenných věcí (zejména věcí malých rozměrů) do školy je rizikové chování, které může vést k jejich odcizení. Škola žákům doporučuje cenné věci, které nesouvisí s vyučováním a vzděláváním nenosit do školy.

16. Pedagogové vedou žáky k tomu, aby dokázali protiprávní jednání rozpoznat, byli všímaví vůči svému okolí a v případě, kdy budou svědky takového jednání, ohlásili věc pedagogickému pracovníkovi školy.

17. Každý je odpovědný za škody, které svým jednáním způsobil, a proto po něm bude škola požadovat náhradu, jestliže škodu způsobil úmyslně nebo z nedbalosti. V poučeních o bezpečnosti a ochraně zdraví je třeba se problematice vzniklých škod věnovat a žáky opakovaně upozorňovat na jednání, které k poškození majetku vede a jak se takovému jednání vyhnout.

V. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

1. V případě poškození nebo zničení majetku v důsledku úmyslného či nedbalostního jednání žáka škola prošetří okolnosti vzniku škody, její rozsah a míru odpovědnosti jednotlivých osob. O vzniklé škodě informuje zákonné zástupce žáka a projedná s nimi možnosti její náhrady.

    O způsobu a výši náhrady škody rozhoduje škola na základě zjištěných skutečností a v souladu s platnými právními předpisy. Náhrada může být realizována finanční úhradou, opravou poškozené věci nebo jiným dohodnutým způsobem.

2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šatních skříní a tříd.

3. Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

4. Žákům základních škol (§ 47) jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základní školy tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.

    Podle výkladu MŠMT může ředitelka požádat zákonné zástupce o zaplacení pracovních sešitů doložkou. Ty jsou po zaplacení jejich vlastnictvím a na konci roku se škole nevrací.

    Zákonní zástupci mají právo na požadavek k zaplacení pracovních sešitů odmítnout. V takovém případě nesmí být žák znevýhodněn, škola musí i jemu půjčit pracovní sešit a umožnit mu, aby jej nepopsaný a nepoškozený vrátil na konci školního roku.

VI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů

1. Tato pravidla jsou uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu - ve směrnici "Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků" (klasifikačním řádu).

VII. Školní stravování

Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování (§2, odst. 3) stanovuje ředitelka školy tyto podmínky pro poskytování školního stravování:

- způsob placení – bezhotovostní

- způsob přihlašování a odhlašování, chování ve školní jídelně je stanoven provozním řádem školní jídelny
- výdej do jídlonosičů – pouze první den nemoci žáka
- organizace výdeje – dle rozpisu zveřejněném u vchodu do jídelny

VIII. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena ředitelka školy: Mgr. Marcela Minaříková
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 1. 9. 2022. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 01. 09. 2025
4. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením ve vstupním prostoru školy a webových stránkách školy.
5. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli ve dnech 01. 09. až 09. 09. 2022, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
6. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací na webových stránkách školy a v elektronickém systému Edupage, řád je pro ně zpřístupněn v hale školy a na webových stránkách školy.

V Břeclavi dne 26. 08. 2025

Mgr. Marcela Minaříková

ředitelka školy